

**SUMILLA: SOLICITO PARTICIPAR DE LA ETAPA
DE RATIFICACIÓN DEL PROCESO DE
ENCARGATURA POR FUNCIÓN EN LA IEP N°
70378 DE CALLACHOCO**

**SEÑORA DIRECTORA DE LA UNIDAD DE GESTION EDUCATIVA LOCAL DE
EL COLLAO – ILAVE**

GRACIELA MAQUERA TUSO, con DNI N° 01331251, con domicilio real ubicado en Av. Panamericana N° 944 de Ilave, actual Directora (e) de la Institución Educativa Primaria N° 70378 de Callachoco del ámbito de la UGEL de El Collao, a usted respetuosamente digo:

Que, habiendo desempeñado en cargo directivo por función en el presente año en la Institución Educativa Primaria N° 70378 de Callachoco, ya que las normas vigentes como RVM N° 147-2023-MINEDU y RVM N° 105-2024-MINEDU, señala la ratificación de encargatura y para ello tenemos que superar la evaluación de desempeño de gestión como encargados por función con una calificación favorable, es por lo que SOLICITO a su digna autoridad que me considere en esta etapa de ratificación del proceso de encargatura por función. Para ello adjunto los siguientes documentos:

- Solicitud de participación en la etapa de ratificación del proceso de encargatura por función.
- Declaración Jurada para encargatura.

FACTOR: Logros de aprendizaje

- Informe sobre reuniones de trabajo con docentes.
- Oficio sobre monitoreo y supervisión de la UGEL a la institución educativa
- Copia de los informes de progreso del II y III trimestre de los estudiantes de 1ro, 4to y 6to.
- Formato de control de entrega de informe de progreso a estudiantes de los I, II y III trimestre.
- Informe sobre reflexión y análisis de mejora de logros de aprendizaje.
- Copia de acta sobre identificación de oportunidades de mejora con padres de familia y con estudiantes.

FACTOR: Mejora continua

- Constancia de capacitación de qaliwarma.
- Oficio de reuniones de trabajo con docentes sobre mejora continua.
- Oficio sobre seguimiento de aprendizaje a los estudiantes.
- Informe de progreso de estudiantes del I, II y III trimestre de 1ro, 4to y 6to.

FACTOR: Educación inclusiva

- Copia de acta de reuniones sobre estudiantes con necesidades educativas.
- Resolución Directoral de documentos de gestión: PEI, RI, PCI y PAT.
- Plan anual de tutoría y convivencia.
- Plan de gestión de riesgos.

FACTOR: Gestión de la matrícula escolar

- Copia de acta de matrícula escolar.
- Oficio de justificación de asistencia de estudiantes de los meses de marzo, abril, mayo y junio.
- Copias de asistencia de estudiantes del SIAGIE de 1ro, 4to y 6to.
- Oficio sobre alumnos en situaciones de riesgo de permanencia en la institución educativa.

FACTOR: Acciones preparatorias y de control

- Hoja de conformidad de sistema SIDAGE del reporte de asistencia del personal de enero a octubre.
- Oficio de justificación de asistencia del personal del mes de febrero.
- Capturas del sistema de SIDAGE.
- Constancia de envío al sistema de TRAMITAME.
- Oficio de justificación de asistencia del personal rechazado del mes de mayo.
- Copias de oficio de asistencia de personal, formato 1 y 2 de marzo a octubre,
- Constancia d envío a sistema de TRAMITAME sobre el expediente del Mantenimiento de Locales Escolares.
- Copia de recepción de expediente del Mantenimiento de Locales Escolares de mesa de partes vía presencial.

POR LO EXPUESTO:

A usted señora Directora, solicito que acceda a mi petición por ser justa y conforme a ley.

llave, 07 de noviembre del 2024



Graciela Maquera Tuso
DIRECTORA (e)